**[Şirket Antetli Kağıdı]**

**[Tarih]**

**DUYURU**

[Çalışanın Adı Soyadı] (T.C. Kimlik Numarası: [TC Kimlik Numarası])'nın [İşe Giriş Tarihi] tarihinden bu yana şirketimizde [Görevi] olarak çalışmakta olan [Çalışanın Adı Soyadı]'nın, [İşten Ayrılma Tarihi] tarihi itibarıyla şirketimizle ilişiği kesilmiştir.

Bu tarihten itibaren kendisinin şirketimizi temsil etme ve şirketimiz adına herhangi bir işlem yapma yetkisi bulunmamaktadır.

Bilgilerinize sunarız.

**[Şirket Adı]**

**[Yetkili İmza]**

**[Yetkili Adı Soyadı]**

**[Yetkili Ünvanı]**

**NOTLAR:**

* Bu duyuru, şirketin resmi antetli kağıdına yazılmalıdır.
* Tarihler, çalışanın adı soyadı, T.C. kimlik numarası ve görevi doğru ve eksiksiz olarak girilmelidir.
* Duyuru, şirketin web sitesinde, sosyal medya hesaplarında ve diğer uygun kanallarda yayınlanabilir.
* Gerekli görüldüğü takdirde, duyuru metnine ek bilgiler (örneğin, çalışanın işten ayrılma nedeni) eklenebilir.

**ÖNEMLİ:**

* Bu duyuru, hem şirketin hem de çalışanın haklarını korumak amacıyla yapılmaktadır.
* Çalışanın işten ayrılması nedeniyle doğabilecek herhangi bir sorumluluk, işten ayrılma tarihinden itibaren şirkete ait değildir.